SP7220-12/001

ACTA DE SUPERVISIÓN NÚMERO UNO (1) CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES NUMERO 065 DEL 2024

CONTRATANTE:	Municipio de Manzanares
CONTRATISTA:	JULIAN ANDRES HERNANDEZ FLOREZ
CEDULA:	15.991.256 expedida en Manzanares
VALOR DEL CONTRATO:	CINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE ($5.724.000)
PLAZO:	2 MESES, 10 DIAS
FECHA DEL CONTRATO:	20 de Enero de 2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 de marzo 2024
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	059 del 3 de enero de 2024
REGISTRO PRESUPUESTAL:	095 del 3 enero del 2024
SUPERVISOR DE CONTRATO:	ING. LISNEY MAGALY FARFAN MOLINA Secretario Planeación e Infraestructura

OBJETO DEL CONTRATO: Contrato de prestación de servicios personales de apoyo a la gestión como encuestador para el fortalecimiento del SISBEN IV en el municipio de manzanares.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Recibir el dispositivo móvil de captura DMC y sus accesorios para el desarrollo del operativo de campo **2**. Llevar siempre el documento de identificación y demás accesorios necesarios que lo acrediten como encuestador del SISBEN IV y funcionario de la Alcaldía Municipal **3.** Verificar que el DMC funcione correctamente antes de salir a campo. **4.** Antes de realizar las visitas en la zona rural, debe confirmar vía telefónica la presencia en la vivienda de una persona calificada para la respectiva encuesta. **5**. Cumplir con la carga de trabajo diaria que le sea asignada. **6**. Realizar la respectiva revisión de las encuestas ya realizadas a las personas que lo solicitan. **7**. Realizar la respectiva recolección de información por medio de las encuestas a las personas que la soliciten en la oficina del SISBEN Municipal. **8**. Al aplicar la encuesta debe leer textualmente las preguntas con sus respectivas respuestas. **9**. Informar al supervisor aquellas situaciones especiales o problemas que se le presenten para la oportuna y correcta realización de su trabajo. **10**. Velar por la reserva y actualización de la información registrada en el SISBEN. **11**. Velar por el correcto uso de la base de datos y la información que esta contiene **12**. Apoyar la atención de usuarios que se acercan a la oficina del SISBEN.**13**. Priorizar la atención en personas desplazadas y víctimas del conflicto armado, en cumplimiento de la ley 1448 del 2011 y sus decretos reglamentarios. **14**. Cuidar los bienes entregados para la ejecución y desarrollo de la labor contratada, responder por la pérdida o deterioro de los mismos en caso de siniestro realizar los procedimientos administrativos a que haya lugar. **15**. Devolver los bienes entregados para la ejecución y desarrollo del contrato, de conformidad con los procedimientos allí establecidos. **16**. Al finalizar la jornada diaria deberá realizar el proceso de sincronización del DMC con el software local en la oficina del SISBEN.**17**. Rendir informes quincenales donde se evidencien las visitas realizadas para los diferentes tipos de procedimiento. **18**. Desplazarse por su propia cuenta y riesgo a los corregimientos, veredas y/o barrios cuando sea necesario para el cumplimiento de las actividades. **19**. Cumplir con los requerimientos y responsabilidades del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la entidad.**20**. Participar de las jornadas de capacitación del sistema de seguridad y salud en el trabajo.**21**. Las demás que se deriven en virtud al cabal cumplimiento de su objeto contractual y le sean asignadas por el supervisor.

Experiencia & Compromiso por Manzanares

Según el objeto y las obligaciones, el contratista realizo las siguientes actividades que han sido verificadas y constatadas por parte del supervisor, así:

Recibió el DMC en conjunto de todos los accesorios, los cuales se encuentran en condiciones óptimas para el correcto diligenciamiento de las actividades pautadas.

Portó identificación, como carnet, chaleco y gorra del SISBEN IV, en campo y en casco urbano, al momento de dar cumplimiento de las múltiples solicitudes.

Validó diariamente el buen funcionamiento del Dispositivo Móvil de Captura, calibrando el GPS y sincronizando con el software local.

Corroboró mediante comunicación móvil, cada una de las residencias rurales y urbanas con su respectivo jefe de hogar para dar confirmación de las respectivas visitas.

Diligenció de manera eficiente el nivel y cantidad de trabajo asignado.

Realizó con la debida atención al ciudadano aclarando sus dudas y dando resultado final a sus solicitudes y procesos después de a ver realizado las respectivas visitas en su lugar de residencia.

Dio cumplimiento con cada una de las visitas que los ciudadanos solicitaron, atendiendo encuestas nuevas, reencuestas, y verificaciones en sus respectivas residencias.

Realizó lectura de declaración juramentada, preguntas y sus múltiples respuestas para garantizar la comprensión y buen desarrollo de la encuesta.

Informó de las situaciones que se salían de su capacidad, dando solución en conjunto con el supervisor.

Veló que la información de la base de datos sea actualizada y aprobada en el sistema del SISBEN.

Cumplió con el uso adecuado y confidencial de los datos de las personas encuestadas.

Apoyó en la atención y funcionalidad que se maneja en la respectiva oficina del SISBEN.

Finiquitó de manera especial la atención a los ciudadanos registrados en la unidad de víctimas para dar el cumplimiento de la ley 1448 del 2011.

Conservó los bienes materiales de manera eficiente, cumpliendo con el desarrollo de las labores asignadas, en las más óptimas condiciones de las herramientas asignadas a mi persona.

Hizo entrega cada día de los elementos que le ayudaron a desarrollar sus actividades al final de la jornada.

Realizó la sincronización del DMC cada mañana con el fin de cargar las encuestas del día y en la tarde nuevamente sincronizo con el software local para pasar las encuestas realizadas y posteriormente vaciar el DMC para su óptimo funcionamiento.

Rendió información y pruebas donde se evidencian las visitas realizadas.

Bajo su responsabilidad llego a cada una de las áreas que le fueron asignadas para la realización de las encuestas con el DMC.

Cumplió con las recomendaciones dadas por el sistema de gestión seguridad y salud en el trabajo.

Participó de las jornadas de capacitación frente al sistema de seguridad y salud en el trabajo.

Cumplió con las demás actividades que le asignaron por parte del supervisor dentro de sus obligaciones contractuales.

ESTADO ACTUAL DEL CONTRATO

VALOR TORAL DEL CONTRATO	$ 5.724. 000.oo
Primer pago mes de ENERO	$ 1.908. 000.oo
Saldo por Ejecutar	$ 3.816. 000.oo

ING. LISNEY MAGALY FARFÁN MOLINA
Secretaria Planeación e Infraestructura
Supervisor

SP/220.05/015

EL ALCALDE Y LA SECRETARIA DE PLANEACION INFRAESTRUCTURA
DEL MUNICIPIO DE MANZANARES CALDAS

HACE CONSTAR

Que **JULIAN ANDRÉS HERNANDEZ FLOREZ**, identificado con la cédula de ciudadanía número 15.991.256 expedida en Manzanares, presto sus servicios personales durante el mes de ***ENERO*** de ***2024,*** apoyando la gestión como encuestador para el fortalecimiento del SISBÉN IV en el municipio de manzanares, según contrato de prestación de servicios número 065 - 2024, por lo tanto, se le adeuda ***UN PRIMER PAGO*** por valor de *UN MILLON NOVECIENTOS OCHO MIL PESOS M/CTE. ($1.908.000.00*).

Se expide la presente constancia para trámite de cuenta de cobro.

Disponibilidad Presupuestal: 059 del 3 de enero de 2024

Registro Presupuestal: 095 del 3 enero de 2024

Manzanares, 1 de febrero de 2024

ING. LISNEY MAGALY FARFÁN MOLINA
Secretaria Planeación e Infraestructura
Supervisor

CARLOS ENRIQUE BOTERO ALVAREZ
Alcalde